

## Vnitřní řád školní družiny

Vnitřní řád školní družiny (dále ŠD) je vydáván v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

### **Poslání školní družiny**

- ve dnech školního vyučování tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině
- není pokračováním školního vyučování, prováděné činnosti vycházejí z požadavků a zásad pedagogiky volného času
- zabezpečovat zájmovou činnost, odpočinek a rekreaci účastníků

### **I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ**

#### **Práva účastníka:**

- seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností
- využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
- požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů
- účastnit se činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

#### **Povinnosti účastníka:**

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelkou seznámeni
- důsledně plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí nikam odcházet nebo opustit ŠD, řádně docházet do školní družiny, předat omluvenku podepsanou zákonným zástupcem, pokud do školní družiny nejde
- respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim slušně,
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
- hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz jiného účastníka, pokud o něm ví
- zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

#### **Práva zákonných zástupců:**

- přihlásit účastníka do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku
- odhlásit účastníka ze ŠD, a to i v průběhu školního roku
- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty
- být vychovatelkou informováni o činnosti účastníka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD
- v případě nespokojenosti se obrátit na ředitele/ředitelku školy

### ***Povinnosti zákonných zástupců:***

- zajistit, aby přihlášený účastník řádně docházel do ŠD
- včas písemně omlouvat absenci účastníka ve ŠD (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD nepůjde)
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti účastníka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování účastníka ve ŠD
- umístit účastníka do ŠD pouze v takovém zdravotním stavu, aby neohrožoval a neomezoval ostatní účastníky ani sebe

## **II. PROVOZ A REŽIM ŠD**

### ***Vymezení doby činnosti školní družiny***

- bezprostředně před nebo po skončení vyučování a před odchodem žáků ze školy

### ***Organizace provozu***

- ranní družina 06.30 – 07.30
- odpolední družina 11.30 – 16.30

### ***Pitný režim***

- účastníci si nosí vlastní pití
- vychovatelky podle potřeby mohou udělat nápoj ze sirupu doneseného rodiči

### ***Užívání místností, tj. základní lokalizace školní družiny***

- ŠD má kapacitu max. 100 účastníků, prostory ŠD jsou v přízemí školy, případně i jiných částech
- ŠD tvoří 1-4 oddělení - dle počtu zapsaných účastníků

Budou využívány i další prostory školy (odborné učebny, tělocvična, kuchyňka, terasa, hřiště, školní dvůr, učebny ICT atd.). Podmínkou je řádné a prokazatelné seznámení účastníků s riziky činností, s bezpečnostními předpisy a provozními řády (kontroluje zástupkyně ředitele), zároveň platí veškerá ustanovení školního řádu pro zajištění bezpečnosti provozu ve školní družině.

## **III. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ÚČASTNÍKY, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI A PRACOVNÍKY ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ**

### ***Způsob přihlašování účastníka k docházce do školní družiny, odhlášení či vyloučení účastníka ze školní družiny***

- o zařazení účastníka do ŠD rozhoduje ředitel/ka školy, v případě vyššího zájmu o umístění účastníka do ŠD než povoluje kapacita ŠD, mají přednost děti zaměstnaných rodičů před dětmi rodičů na mateřské dovolené či při nezaměstnanosti rodičů a přednostně budou do školní družiny přijímány nejmladší děti (tzn. nejvyšší přednost mají děti z 1. třídy, následně děti z 2. třídy, teprve pak děti ze 3. třídy, následně děti ze 4. třídy a nakonec děti z 5. třídy)
- účastníka k docházce do školní družiny přihlašují rodiče nebo jeho zákonný zástupce
- přihláška se podává odevzdáním zápisního lístku (rozsah docházky, způsob a čas odchodu, zdravotní problémy, telefon) příslušné vychovatelce, která ji zakládá do pedagogické dokumentace

- při volné kapacitě zařízení o zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitel školy
- rodiče mohou účastníka odhlásit z docházky do školní družiny písemným oznámením příslušné vychovatelce, která jej založí k zápisnímu lístku
- z docházky do školní družiny může být ředitelkou na návrh vychovatelky vyloučen účastník, který opakovaně zásadním způsobem narušuje činnost zařízení, ohrožuje bezpečnost svoji nebo ostatních účastníků, nerespektuje ustanovení vnitřního řádu školní družiny (tomuto kroku musí předcházet projednání situace s rodiči žáka, rozhodnutí musí být vydáno písemnou formou)
- O zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitel/ka školy.

#### *Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt účastníka ve ŠD*

- Poplatek je jednotně stanoven zřizovatelem ve výši 200,- Kč měsíčně.

#### *Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu a vyzvedávání účastníků, převzetí žáků docházejících do ŠD od vyučujících*

- zařízení školní družiny je určeno pro žáky 1. – 5. tříd Základní školy Kutná Hora Kamenná stezka 40
- po skončení vyučování se účastníci pod dohledem vyučujícího učitele/asistenta pedagoga odeberou do šatny a následně do svého oddělení ŠD, kde je přebírá vychovatelka
- provoz ranní i odpolední družiny probíhá v prostorách ŠD
- služby vychovatelek se řídí rozpisem pracovní doby
- zákonní zástupci nebo pověřené osoby vyzvedávají účastníky přímo ze ŠD
- zákonní zástupci nebo pověřené osoby nevstupují do prostor ŠD

#### *Odchod účastníků ze ŠD po ukončení zaměstnání:*

- účastníci odcházejí domů či za aktivitami vždy v hodinu, kterou mají uvedenou na zápisním lístku
- individuální odchod účastníků pouze na základě písemné žádosti rodičů
- mimo určenou dobu může účastník ze ŠD odejít jen za doprovodu zákonného zástupce, případně na základě písemné žádosti
- účastníka nelze uvolňovat na základě telefonického hovoru

#### *Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka:*

- pokud si rodiče (zákonní zástupci) nevyzvednou účastníka do konce provozní doby, bude následovat telefonická výzva rodičům k vyzvednutí účastníka, číslo je uvedeno na zápisním lístku
- v krajním případě bude ke spolupráci přizvána policie a oddělení péče o dítě v Kutné Hoře

#### *Podmínky spojování jednotlivých oddělení*

- oddělení lze spojovat v době, kdy je počet účastníků v odděleních malý / začátek a konec roku apod./
- spojování je možné i v době nepřítomnosti některé z vychovatelek, nesmí dojít k překročení maximálního povoleného počtu účastníků v jednom oddělení ŠD

- jedná se o zajištění zájmové činnosti účastníků /kroužky/, pokud vychovatelka vede kroužek, osobně předá účastníky za svého oddělení do druhého oddělení a zároveň si přebírá účastníky, kteří navštěvují kroužek
- přehled o docházce v jednotlivých kroužcích je veden na určených tiskopisech
- počet účastníků při jednotlivých činnostech určuje ředitel školy

#### *Další činnosti organizované ŠD či pořádané v jejím rámci:*

- lze uskutečňovat akce mimo stanovenou provozní dobu – výlety, sportovní či společenské akce
- akce musí být v předstihu schváleny vedením školy a uvedeny v týdenním plánu práce ŠD
- podmínkou konání je zajištění pravidel BOZP všech účastníků, písemný souhlas rodičů
- při akcích výkonnostního charakteru je nezbytné písemné prohlášení rodičů ke zdravotnímu stavu účastníka

#### *Styk s rodiči*

- při zahájení nového školního roku jsou zákonní zástupci prokazatelně seznámeni s řádem ŠD – jedná se o 1. třídy, kdy zároveň obdrží písemné pokyny k činnosti ŠD
- na třídních schůzkách mají rodiče možnost informovat se a rovněž jsou seznámeni s Vnitřním řádem ŠD
- náhlé aktuality či změny je možno denně konzultovat osobně s vychovatelkou při vyzvedávání účastníka či si telefonicky domluvit schůzku

#### **IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ÚČASTNÍKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.**

- všichni účastníci se chovají ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví své ani nikoho jiného
- vychovatelky plánují celoroční plán práce ŠD a týdenní plány ŠD, pouze takové činnosti, které neohrožují bezpečnost a zdraví účastníků a ke kterým mají vychovatelky odbornou pedagogickou způsobilost
- k činnosti se využívá pouze vybavení a zařízení, které neohrožuje bezpečnost a zdraví všech přítomných
- všichni účastníci jsou na začátku docházky do ŠD poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která v době pobytu ve ŠD dodržují
- pohyb účastníků mimo prostor školní družiny je povolen pouze se souhlasem příslušného vychovatele
- pokud účastník zjistí nějakou závadu či nedostatek, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti vychovatelku
- každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovatelce, která zajistí ošetření účastníka a informuje zákonného zástupce, zapíše do knihy úrazů
- ve všech prostorách ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek
- účastníci mají zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, otevírat okna
- do ŠD účastníci nenosí nebezpečné předměty a cennosti, škola nenese za ztrátu cenností odpovědnost
- za účastníka, který byl ve škole a do ŠD se nedostaví, vychovatelka nezodpovídá

#### V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLNÍ DRUŽINY ZE STRANY ÚČASTNÍKŮ

- účastníci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením
- u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, učitelů či jiných osob je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyšetřit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Polici ČR, případně orgánům sociální péče.
- ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně svému vychovateli a dbají na dostatečné zajištění svých věcí
- při nahlášení krádeže se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného, věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na obvodní oddělení Policie ČR), nebo účastník bude poučen, že má tuto možnost

#### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ředitele školy.
2. Zrušuje se předchozí znění Vnitřního řádu. Uložení řádu v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitele/kou školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 4. 9. 2023

V Kutné Hoře dne 1. 9. 2023

Andrea Melechová Ruthová  
ředitelka školy